

Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru
na wolne stanowiska pracy
w Muzeum Zamkowym w Malborku

**MUZEUM ZAMKOWE W MALBORKU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Zapraszamy do zapoznania się z ofertą pracy na stanowisku:

Referent w Informacji Turystycznej - praca w sezonie letnim

Rodzaj umowy: umowa o pracę, zatrudnienie w okresie **od 17 czerwca do 16 września 2024r.**

Wymiar czasu pracy: **1 etat;**

Praca wg. harmonogramu, w godz. pomiędzy 9.00-19.00, od poniedziałku do niedzieli, z zachowaniem przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy

Miejsce pracy: Muzeum Zamkowe w Malborku

Ilość wolnych miejsc pracy: 1

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zadania główne:

- a. prowadzenie punktu informacji turystycznej mieszczącej się w budynku kas biletowych Muzeum Zamkowego w Malborku
- b. informowanie o ofercie Muzeum Zamkowego w Malborku
- c. informowanie o bazie hotelowo-restauracyjnej w Malborku
- d. informowanie o atrakcjach w Malborku
- e. wsparcie gości Muzeum Zamkowego w Malborku w trakcie ich pobytu na terenie MZM

2. Zadania pomocnicze:

- a. dbałość o stan stanowiska pracy i przestrzeni kas oraz poczekalni
- b. dbałość o estetykę własną i wysoką jakość obsługi zwiedzających MZM
- c. ścisła współpraca ze wszystkimi działami i oddziałami Muzeum oraz pracownikami Muzeum
- d. dyspozycyjność i gotowość do pracy we wszystkie dni tygodnia wg. harmonogramu

3. Zadania okresowe:

- a. zadania wynikające z innych prac związanych z organizacyjnym funkcjonowaniem Muzeum, a wynikające z zarządzeń wewnętrznych lub zleczanych przez przełożonego, które nie są sprzeczne z przepisami prawa i kwalifikacjami pracownika

Wymagania:

1. Wykształcenie: co najmniej średnie (akceptowane w trakcie realizacji)
2. Ukończone 18 lat

3. Znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym swobodną komunikację z obcojęzycznymi turystami, preferowany język angielski
4. Posługiwanie się poprawną polszczyzną
5. Umiejętność obsługi komputera oraz posługiwania się Internetem
6. Wysoka kultura osobista i otwartość na ludzi
7. Umiejętność nawiązywania kontaktów
8. Mile widziana wiedza o ofercie turystycznej Muzeum oraz atrakcjach w mieście

Oferujemy:

- 1) Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w renomowanej państwowej instytucji kultury
- 2) Możliwość bezpłatnego udziału w ciekawych wydarzeniach kulturalnych
- 3) Rozbudowany pakiet benefitów, w tym m.in.:
 - ✓ Nagrody jubileuszowe
 - ✓ Dodatek za wysługę lat
 - ✓ Dofinansowanie do wypoczynku i aktywności kulturalno-sportowej
 - ✓ Świąteczne bony подарunkowe dla dzieci i inne świadczenia z ZFŚS
 - ✓ Legitymacja pracownicza uprawniająca do darmowego wejścia do innych muzeów
 - ✓ Ubezpieczenie grupowe i opieka medyczna na preferencyjnych warunkach
 - ✓ Kasa zapomogowo-pożyczkowa

Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny oraz CV
- 2) Kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy
- 3) Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać na adres e-mail:

rekrutacja@zamek.malbork.pl w terminie **do dnia 13 maja 2024 r.** W tytule maila proszę wpisać: „**CV_informacja**”.

Aplikacje, które wpłyną do Muzeum po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Z regulaminem naboru można się zapoznać w siedzibie Muzeum (sekretariat) oraz na stronie BIP Muzeum.

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Zamkowe w Malborku (ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork) reprezentowane przez Dyrektora.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@zamek.malbork.pl

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na w/w stanowisko. Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone.
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom (osobom trzecim).
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, co do przetwarzania danych osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w innym celu niż podany w ogłoszeniu.
9. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Malbork, dnia 15.04.2024 r.

Zgoda kandydata na przetwarzanie danych dla przyszłych procesów rekrutacji

Muzeum Zamkowe w Malborku uprzejmie informuje, że w przypadku, gdy kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych dla potrzeb przyszłych procesów rekrutacji, do aplikacji należy dołączyć podpisaną zgodę o treści jak poniżej:

.....
imię i nazwisko kandydata

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moim CV dla celów przyszłych procesów rekrutacji na stanowisko u Pracodawcy, którym jest Muzeum Zamkowe w Malborku (ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork), będące administratorem danych.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że przekazane CV będzie przechowywane przez okres roku od jego złożenia. Po tym terminie zostanie automatycznie usunięte z bazy danych. Oświadczam, że zostałem poinformowany, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Zamkowe w Malborku (ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork) reprezentowane przez Dyrektora, a podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne;
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@zamek.malbork.pl;
3. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, jak również do ograniczenia ich przetwarzania, do cofnięcia zgody, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
4. przysługuje mi prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa tel. 22 531-03-00), jeśli moim zdaniem przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO;
5. moje dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych;
6. moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane;
7. wyrażenie niniejszej zgody nie zwalnia administratora z obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa co do zabezpieczania przetwarzanych danych oraz ich legalnego przetwarzania.

.....
data i podpis kandydata